

## Digitalisierung Archivunterlagen; Ablauf und Kalkulation aktualisiert

## Beilage 2

Neue Reihenfolge Bestehende Reihenfolge ergänzt	LEISTUNGSBESCHREIB	Geschätzter Aufwand [h]	Einheit	Summe [h]		Ing. / SB	Ing. / SB	Zeichner / Konstr./ Repro	Zeichner / Konstr.	Lehrling	Total
						Kat. C	Kat. D	Kat. E	Kat. F	Kat. G1/2	
		68	gl	68		95.00	86.00	62.00	50.00	6.00	
1	Besorgung/ Transport Archivunterlagen + Festplatte mit Q+R-Laufwerken [5] inkl. Vollständigkeitsprüfung	(8 P x 1 Tag)				20.0				48.0	
2	N1 Arbeitsvorbereitung: - Besorgung Archivboxen - Befüllen/ beschriften Archivboxen - Nummerieren Ordner/ Schachtel je Archivbox - Fotografieren Archivboxen-Inhalt - Aufbringen Foto mit Abbildung Archivbox-Inhalt - Vorbereiten Beurteilungsliste für Triage	35	gl	35		25.0			10.0		
3	2 Prüfung vorhandener Archivunterlagen auf Festplatte gem. Arbeitsprozess "Q-Check Daten in Ordnung" aus Grundlage [3].	9	gl	9		9					
4	3 "Bearbeitung Schritt 1" gemäss Grundlage [3] inkl. digitaler Triage. Umwandeln der Daten in PDFA-Format.	60	gl	60		40.0	20.0				
5	N2 Planung der Planung: - Terminplanung - Entwicklung Arbeitsprozesse - Erstellen interner Arbeitsanweisungen - Erstellen Einsatzpläne - Erstellen diverser Informals - Organisieren Kontrollinstrumente - Vorbereiten Masterlisten (Dokumentenverzeichnisse) pro Fachbereich	100	gl	100		100.0					
6	4 Klärung Fragen mit ASTRA/ Lombardi bzgl. Dateien aus digitaler Triage	30	gl	30		30.00					
7	7a Planrollen: Einscannen der Transparentpläne aus den Planrollen/ eckigen Planschachteln	1.25	pro Planrolle/ eckiger Planschachtel	188.75				188.75			
8	8a Planrollen: Zuordnung und Datei-Beschriftung der digitalen Unterlagen und befüllen der Dokumentenverzeichnisse (Masterliste) gemäss Grundlagen [1] und [2]	3	pro Planrolle/ eckiger Planschachtel	453		230	150		73		
9	5 Begutachtung und Beurteilung der einzelnen Dokumente pro Schachtel und triagieren der Unterlagen in folgende "Stapel" unter Zuhilfenahme von Grundlage [4]: a) Dokumente, die in der Filiale Zofingen zu archivieren sind b) Unterlagen Verjährung c) Unterlagen Dritte (Gebietseinheit, Kantone, Bundesarchiv, Baupolizei) d) Unterlagen anderer Ablageorte im ASTRA (Landerwerb, KUBA) e) Unterlagen weiss nicht wohin f) Unterlagen Müll	1.36	pro A4- Schachtel/ Ordner & Planrolle/ eckige Planschachtel	573		300	273				
10	N3 Dokumentation der Triage	0.25	pro A4- Schachtel/ Ordner & Planrolle/ eckige Planschachtel	143.25		143					
11	N4 Eintragen, bei der Triage bzw. in den Transparentplänen, angetroffener Achsbeziehungen in vorhandene Inventarobjektpläne zur Orientierung und Rücksprache mit ASTRA (bzgl. Zugehörigkeit ASTRA).	17	gl	17		8.5			8.5		
12	6 Zwischenbesprechungen mit ASTRA bzw. Lombardi bzgl. Unklarheiten	30	gl	30		30					
13	7b Einscannen der Unterlagen aus Stapel a) (Ausgabeformat: PDF/A)	1	pro A4- Schachtel/ Ordner	422				422			
14	8b Zuordnung und Datei-Beschriftung der digitalen Unterlagen und befüllen der Dokumentenverzeichnisse (Masterliste) gemäss Grundlagen [1] und [2]	3	pro A4- Schachtel/ Ordner	1266		300	800	110	56		
15	9 Erstellen Dokumentenverzeichnisse digital und physisch gemäss Grundlagen [1] und [2] pro Inventarobjekt (Annahme 2 Schachteln pro IO)	0.25	pro IO	67		30	30		7		
16	10 Abpacken und Beschriften der neuen Archivschachteln gemäss Grundlagen [1] und [2]	0.5	pro IO	67		8.5		58.5			
17	N5 Kontrollen/ Bereinigen Dateibeschriftung/-zuordnung und Dokumentenverzeichnisse	40	gl	40		20	20				
18	11 Rücktransport und Einsortieren Archivunterlagen aus a) bis f) + Festplatten inkl. Vollständigkeitsprüfung	45	gl	45		20				25	
19	N6 Projektleitung/ Koordination	240	gl	240		180	60				
Aufwand geschätzt [h]						1494.0	1353.0	779.0	155.0	73.0	3'854.0
Honorar inkl. NK, exkl. MwSt.						141'930.00	116'358.00	48'298.00	7'750.00	438.00	314'774.00

Rot: Neue Position (Nxy) oder geänderter Aufwand bestehender Positionen